
02006621805050008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 662**

18 Μαΐου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2143 (1)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμπακίου με την επωνυμία «Ιστορικό Λαογραφικό Μουσείο Δήμου Καλαμπακίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1 Τις διατάξεις του ν. 2503/1997.

2. Το άρθρο 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα(π.δ. 410/1995)

3. Την υπ' αριθμ. 34/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμπακίου σχετικά με την σύσταση Ν. Π. με την επωνυμία «Ιστορικό -Λαογραφικό Μουσείο Δήμου Καλαμπακίου», αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στον Δήμο Καλαμπακίου του Νομού Δράμας Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Ιστορικό Λαογραφικό Μουσείο Δήμου Καλαμπακίου» με έδρα το Καλαμπάκι.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η εξεύρεση, συλλογή, τεκμηρίωση, φύλαξη, έκθεση και ερμηνεία του πάσης φύσεως υλικού (λαογραφικού, φωτογραφικού, ιστορικού κ.λπ.), που σχετίζεται με τη γεωργική, πολιτιστική και Ιστορική διαδρομή του Δήμου Καλαμπακίου και των κατοίκων του.

β) Η διατήρηση και διάδοση των εθίμων και των παραδόσεων των κατοίκων της περιοχής του Δήμου καθώς και εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων σε χώρους, όργανα, έπιπλα, ενδυμασίες κ.λπ. για την επιτυχία των σκοπών του.

γ) η προσπάθεια για τη διατήρηση και ανάπτυξη της οικοτεχνίας.

δ) Η προώθηση της εκπαίδευσης και της έρευνας, με την οργάνωση περιοδικών εκθέσεων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων διαλέξεων και ομιλιών για θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο του νομικού προσώπου.

ε) Η δημιουργία βιβλιοθήκης και αρχείου που σχετίζονται ομοίως με το αντικείμενο του Νομικού Προσώπου.

3. Πόροι του Ν. Π. είναι:

α) Οι ετήσιες επιχορηγήσεις από το Υπουργείο Πολιτισμού, Περιφίρεια κ.λ.π.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ύψους 10.000 €

γ) Η επιχορήγηση από κάθε άλλη παροχή του κράτους, είτε απευθείας προς το Ν.Π., είτε προς το Δήμο.

δ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες

ε) Οι εισπράξεις από αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Ν.Π.

στ) Εισπράξεις από την οργάνωση ή συμμετοχή σε διάφορες πολιτιστικές εκδηλώσεις.

ζ) Έσοδα από τη δική του περιουσία.

4. Όργανα Διοίκησης

Το Ν.Π. θα διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο μαζί με τους αναπληρωτές αυτού θα ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και συγκεκριμένα Πρόεδρος αυτού θα είναι ο εκάστοτε Δήμαρχος ή ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού, που ορίζεται από τον Δήμαρχο. Στο Διοικητικό Συμβούλιο θα μετέχουν τρείς (3) Δημοτικοί Σύμβουλοι και τρεις (3) δημότες Καλαμπακίου, που έχουν ανάλογη επαγγελματική δράση και ειδικές γνώσεις με το αντικείμενο του Ν.Π. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου θα ακολουθεί την εκάστοτε Δημοτική περίοδο και σε περίπτωση ανάγκης θα ορίζεται με ανασύσταση κατόπιν αποφάσεως του Δημοτικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ένα μέλος σαν Αντιπρόεδρο.

5. Το Ν.Π. εκπροσωπείται ενώπιον των Πολιτικών Δικαστηρίων και κάθε αρχής από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά από τον εκάστοτε οριζόμενο νόμιμο αναπληρωτή με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. και σε περίπτωση αδυναμίας ορισμού αναπληρωτή, εκπροσωπείται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Το συνιστώμενο Ν.Π. προσωρινά θα στεγαστεί σε χώρο του Δήμου μέχρι εξεύρεσης μόνιμης στέγης.

Η λειτουργία και κάθε επί μέρους άλλο θέμα θα ρυθμίζεται από τον κανονισμό διοίκησης και διαχείρισης που καταρτίζεται από το διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου, ύψους 10.000 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 19 Απριλίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ Α. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 1907 (2)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Ωδείου Δράμας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του ν. 2307/1995 του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 2503/1997 και των άρθρων 198 και 203 του Δημοτικού Κοινοτικού Κώδικα (π.δ. 410/1995).

2. Τις υπ' αριθμ. 180/1990 και 235/1990 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Δράμας περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Δημοτικό Ωδείο Δράμας».

3. Την υπ' αριθμ. 17309/3.1.1991 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας με την οποία συστάθηκε το Νομικό Πρόσωπο Δ.Ω.Δ. (ΦΕΚ 31/Β/28.1.1991).

4. Την υπ' αριθμ. 34/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δημοτικού Ωδείου Δράμας που αφορά την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. αυτού.

5. Την σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Δράμας που διατυπώθηκε στην υπ' αριθμ. 494/2004 απόφασή του.

6. Την Σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του ν. 2308/1995, που διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 1/8.3.2005 πρακτικό του.

7. Την υπ' αριθμ. 2550/1.10.2003 (ΦΕΚ 1588/τ.Β΄/27.10.2003) απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Δ/ντές Τοπικών Αυτ/σεων και στους Τμηματάρχες των ιδίων υπηρεσιών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε ότι είναι νόμιμη η υπ' αριθμ. 34/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δημοτικού Ωδείου Δράμας σχετικά με την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού, ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1ο

Το Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Δράμας με την επωνυμία «Δημοτικό Ωδείο Δράμας» συστάθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΙΕΣ 17309/3.1.1991 απόφαση της Δ/νσης Εσωτερικών η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 31/28.1.1991 τόμος Β΄.

Άρθρο 2ο
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Το ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΔΡΑΜΑΣ (Δ.Ω.Δ.) συγκροτείται οργανικά ως ακολούθως:

Η οργανική σύνθεση, η διαβάθμιση κατά σχολές για τα σχολικά έτη που θα ξεκινούν από 1 Οκτωβρίου μέχρι 30 Ιουνίου του επόμενου έτους έχει ως εξής:

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

1. Ένας (1) Καλλιτεχνικός Διευθυντής. Δίπλωμα οργάνου και Ανωτέρων Θεωρητικών
2. Πέντε (5) καθηγητές κιθάρας. (πτυχίο ή δίπλωμα)
3. Επτά (7) καθηγητές πιάνου. (πτυχίο ή δίπλωμα)
4. Ένας (1) καθηγητής Φλάουτου. (πτυχίο ή δίπλωμα)
5. Ένας (1) καθηγητής Κλαρινέτου. (πτυχίο ή δίπλωμα)
6. Ένας (1) καθηγητής Τρομπέτας. (πτυχίο ή δίπλωμα)
7. Δύο (2) καθηγητές Βυζαντινής Μουσικής. (πτυχίο ή δίπλωμα)
8. Ένας (1) καθηγητής Βιολιού (πτυχίο ή δίπλωμα)
9. Ένας (1) καθηγητής Μονωδίας. (πτυχίο ή δίπλωμα)
10. Δύο (2) καθηγητές Αρμονίου (πτυχίο ή δίπλωμα)
11. Ένας (1) καθηγητής Ακορντεόν (πτυχίο ή δίπλωμα)
12. Ένας (1) καθηγητής Κρουστών (πτυχίο ή δίπλωμα)
13. Τέσσερις (4) καθηγητές Ανωτέρων Θεωρητικών. (πτυχίο ή δίπλωμα)
14. Μια (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Δ Α
15. Μια (1) θέση κλάδου ΤΕ Ηλεκτρονικού μηχανικού (πτυχίο Τ.Ε.Ι.)

Άρθρο 3ο

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα κάθε υπηρεσιακής μονάδας που αναφέρονται στον οργανισμό, καθορίζονται ως εξής:

1. Γραμματεία Προέδρου Δ.Σ. Γραφείο Πρωτοκόλλου και Αρχείου

Στην αρμοδιότητά της ανήκουν:

1. Η γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και του Δ.Σ.

2. Η, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, κατάρτιση των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης του Δ.Σ. και η επιμέλεια για την κοινοποίησή τους, κατά τις διατάξεις, στα μέλη του Δ.Σ.

3. Η επιμέλεια για την προετοιμασία των αποφάσεων των πιο πάνω οργάνων.

4. Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

5. Η υποβολή των αποφάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια διοικητική αρχή ή το Δημοτικό συμβούλιο, αναλόγως του θέματος για έγκριση.

6. Η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου ή του Δήμου, αποφάσεων σχετικών με το αντικείμενό τους.

7. Η τήρηση ευρετηρίου αποφάσεων του Δ.Σ. και εγκριτικών ή μη αποφάσεων της Διοικητικής αρχής.

8. Η άμεση, σαφής και έγκαιρη ενημέρωση του Καλλιτεχνικού Διευθυντή του Ωδείου για όλα τα θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία αυτού, με κοινοποιήσεις όλων των αποφάσεων του Δ.Σ. του Ωδείου, καθώς και των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων του ΥΠ.ΠΟ. και οποιονδήποτε άλλων φορέων που έχουν άμεση σχέση με το Ωδείο.

Διευκρινίζεται ότι τα γραφεία της διοίκησης και των τμημάτων είναι λειτουργικά και όχι ανεξάρτητα, με την έννοια ότι, ανάλογα με τις ανάγκες, εργαζόμενοι σε ένα γραφείο καλύπτουν ανάγκες και άλλων γραφείων.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής ασχολείται με την οργάνωση και εποπτεία τόσο του τμήματος εκπαίδευσης του Ωδείου, όσο και όλων των τμημάτων επιμόρφωσης αυτού.

3. ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής προσλαμβάνεται βάσει προσόντων τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 15 παρ. 1/α του σχετικού νόμου του ΥΠ.ΠΟ. που έχει δημοσιευθεί στο 1ο τεύχος του ΦΕΚ/7/15 Ιανουαρίου του 1966 τα οποία είναι:

Δίπλωμα συνθέσεως ή κλειδοκύμβαλου ή βιολιού ή βιολοντσέλου ή μονωδίας του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης ή άλλων ανεγνωρισμένων Ωδείων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένης Ανώτατης Μουσικής Σχολής της αλλοδαπής και πτυχίου Αντίστιξης και Φυγής των αυτών ως άνω ωδείων και Μουσικών Σχολών και 10ετής τουλάχιστον ευδόκιμος Καλλιτεχνική διδακτική προϋπηρεσία στις σχολές αυτές.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται κάθε τρία (3) έτη ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής.

Η απόφαση πρέπει να εγκριθεί από το ΥΠ.ΠΟ. Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής πρέπει να διαθέτει όλα τα τυπικά προσόντα που ορίζονται στο νόμο για Διευθυντή Ωδείου και να είναι μουσικός αναγνωρισμένου κύρους.

Τα καθήκοντα του Καλλιτεχνικού Διευθυντή είναι:

1. Η γενική καλλιτεχνική εποπτεία σε όλες τις Μουσικές Σχολές του Ωδείου και στα παραρτήματα αυτού.

2. Σε συνεργασία με το Δ.Σ. αποφασίζει το διορισμό και την παύση του κατώτερου εκπαιδευτικού προσωπικού και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τους διορισμούς, προβιβασμούς και τις παύσεις του Ανώτερου εκπαιδευτικού προσωπικού. Επίσης εισηγείται την τιμητική ονομασία των Εφόρων διαφόρων Σχολών.

3. Εισηγείται στην Καλλιτεχνική Επιτροπή τους κανονισμούς και τις εγκυκλίους που αφορούν σε όλα τα Καλλιτεχνικά και παιδαγωγικά θέματα.

4. Διεξάγει ο ίδιος ή με αντιπρόσωπό του, όλες τις ετήσιες εξετάσεις και προεδρεύει σε όλες τις Εξεταστικές Επιτροπές.

5. Βαθμολογεί όλους τους μαθητές, συμβουλεύει και καθοδηγεί το διδακτικό προσωπικό για την καλύτερη εκτέλεση των καθηκόντων του και υποβάλλει ετήσια γραπτή έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο για την Καλλιτεχνική και εκπαιδευτική πορεία του Ωδείου και των παραρτημάτων του.

6. Εκπροσωπεί το Δημοτικό Ωδείο σε όλες τις συναλλαγές που αφορούν καλλιτεχνικά θέματα και στις επαφές με τα αρμόδια Υπουργεία και τους άλλους φορείς. Η αμοιβή και τα έξοδα παράστασης του Καλλιτεχνικού Διευθυντή καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Βάσει δε του εσωτερικού κανονισμού του Ωδείου, ο Διευθυντής είναι ο βασικός υπεύθυνος και για την επιμόρφωση των σπουδαστών η οποία πραγματοποιείται με τη συμμετοχή αυτών:

1. στα οργανικά και φωνητικά σύνολα
2. στα σεμινάρια και κοντσέρτα
3. στις εκπαιδευτικές εκδρομές, την prima vista, τη μουσική δωματίου κ.α.

Οι ιδιώτες όταν δεν είναι συγχρόνως και Διευθυντές των εκπαιδευτικών μουσικών ιδρυμάτων, δεν επιτρέπεται να επεμβαίνουν καθ' οποιονδήποτε τρόπο στα καθήκοντα του Καλλιτεχνικού Διευθυντή καθώς και του λοιπού διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος.

Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής του Δ.Ω.Δ. διατηρεί τη θέση του μέχρις να λήξει η θητεία του, εκτός αν πλειοψηφικά το Δ.Σ. θελήσει να τον παύσει νωρίτερα.

4. Γραμματεία Διεύθυνσης και Επιμορφωτικών Εκδηλώσεων Δημόσιες Σχέσεις Γραφείο Τύπου

Στην αρμοδιότητά της ανήκει η άψογη διεξαγωγή των μαθημάτων και των πάσης φύσεως εκδηλώσεων και υποχρεώσεων τόσο έναντι του ΥΠ.ΠΟ. όσο και του Δ.Σ. του ωδείου.

Η Γραμματεία αυτή που πρέπει να αριθμεί τουλάχιστον ένα (1) υπάλληλο και έχει ως αντικείμενο εργασίας τις παρακάτω ενασχολήσεις:

1. Διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας του ΥΠ.ΠΟ.
2. Παρουσία διδακτικού προσωπικού και σπουδαστών.
3. Μητρώο διδακτικού προσωπικού και σπουδαστών.
4. Εγγραφές και μαθητολόγια.
5. Προγράμματα διδασκαλίας και ωρολόγιο πρόγραμμα.
6. Βοηθητικές εργασίες εξετάσεων, κοντσέρτων, σεμιναρίων και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων.
7. Τήρηση καρτελών επικοινωνίας με γονείς.
8. Επικοινωνία για άμεση ενημέρωση του Δ.Σ. του ωδείου.
9. Η γραμματειακή υποστήριξη του Διευθυντή του ωδείου σε ότι αφορά τη διεξαγωγή των μαθημάτων αυτού.
10. Η παρουσία στις πάσης φύσεως εξετάσεις του ωδείου και όλων των εκδηλώσεων αυτού.
11. Η άμεση και έγκαιρη ενημέρωση του Δ.Σ. για όλα τα θέματα που το αφορούν.
12. Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά τον προγραμματισμό, την διοργάνωση και την διεξαγωγή όλων των εκδηλώσεων του Δ.Ω.Δ εκπαιδευτικών και πολιτιστικών.(Σεμινάρια, κοντσέρτα, μουσικοφιλολογικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εκδρομές κλπ)
13. Η γραμματειακή υποστήριξη για τις δημόσιες σχέσεις και το γραφείο τύπου.

Διευκρινίζεται ότι η Γραμματεία αυτή είναι ανεξάρτητη με την έννοια ότι οι εργαζόμενοι σε αυτή καλύπτουν ανάγκες αποκλειστικά εκπαιδευτικές και επιμορφωτικές βάσει σχετικών διατάξεων περί λειτουργίας ωδείων του ΥΠ.ΠΟ.

5. ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση των καλλιτεχνικών σκοπών του Δ.Ω.Δ ορίζεται Καλλιτεχνική επιτροπή με απόφαση του Δ.Σ. του ωδείου και έχει την ίδια με αυτό θητεία. Είναι επταμελής και αποτελείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ωδείου, τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή και πέντε καθηγητές μουσικής του Ωδείου τους οποίους προτείνει ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής. Η καλλιτεχνική επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τέσσερα (4) από τα μέλη της. Πρόεδρος της καλλιτεχνικής επιτροπής είναι ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής και χρέη Γραμματέα εκτελεί η Γραμματεία Διεύθυνσης και επιμορφωτικών εκδηλώσεων του ωδείου, χωρίς ψήφο.

Η καλλιτεχνική επιτροπή γνωματεύει για κάθε καλλιτεχνικό και επιμορφωτικό ζήτημα για το οποίο ζητείται η γνώμη της από το Δ.Σ. και τη Δ/νση του ωδείου.

Επίσης μπορεί να κληθεί να συμμετάσχει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. όταν συζητούνται καλλιτεχνικά και εκπαιδευτικά ζητήματα.

Γνωματεύει και εισηγείται στο Δ.Σ. την πρόσληψη και τους προβιβασμούς του διδακτικού προσωπικού από το βαθμό του δασκάλου Α΄ στους ανώτερους βαθμούς, όπως και για την δωρεάν φοίτηση απόρων μαθητών και μαθητριών του Ωδείου και για τον καθορισμό των διδάκτρων.

Εξετάζει τις εισηγήσεις του διδακτικού προσωπικού για χορήγηση υποτροφιών, διακρίσεων, επαίνων κ.λπ. στους σπουδαστές και εισηγείται προς το Δ.Σ.

Διεκπεραιώνει και υποστηρίζει τις πάσης φύσεως επιμορφωτικής εκδηλώσεις. Οι αποφάσεις της καλλιτεχνικής επιτροπής εφαρμόζονται υποχρεωτικά εφόσον εγκριθούν από το Δ.Σ. του ωδείου.

Η καλλιτεχνική επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, μια φορά τουλάχιστον στους δύο μήνες, και έκτακτα όποτε κληθεί ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της ή από αίτηση των μελών της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΥ

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος των τμημάτων και των γραφείων του Διοικητικού και οικονομικού τμήματος και της γραμματείας του Προέδρου και του Δ.Σ. του Ν.Π.

2. Ο συντονισμός, η κατεύθυνση και η καθοδήγηση των γραφείων για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους με βάση τον παρόντα Οργανισμό και των σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

3. Η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η κοινοποίηση στα αρμόδια γραφεία των διαταγμάτων και των διοικητικών αποφάσεων που κοινοποιούνται στο Ν.Π. και που εκδίδονται από αυτό (αποφάσεις Δ.Σ. κλπ)

4. Η τήρηση εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εφόσον δεν το τηρεί ο Πρόεδρος.

5. Η παραλαβή της αλληλογραφίας και ο χαρακτηρισμός της για την κατανομή της με βάση το περιεχόμενό της.

6. Η άσκηση εποπτείας στο προσωπικό του Ν.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και εισήγηση στον Πρόεδρο του Ν.Π. κάθε θέματος που αφορά την κατάστασή του.

7. Ο έλεγχος και η θεώρηση όλων των καταστάσεων πληρωμής του προσωπικού, των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών παραστατικών, πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο του Ν.Π.

8. Η παροχή οδηγιών για τη σύνταξη του Προϋπολογισμού του Ν.Π., η εποπτεία κατάρτισής του και η επιμέλεια για τη για τη σωστή εκτέλεσή του.

9. Η υπογραφή κάθε βεβαιωτικού σημειώματος για τα έσοδα του Ν.Π.

10. Η μεταβίβαση κάθε νομικού θέματος στη Νομική υπηρεσία του Δήμου και κάθε τεχνικού, αντίστοιχα, στην Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου.

11. Η σε συνεργασία με την Καλλιτεχνική Δ/νση του Δ.Ω.Δ αντιμετώπιση των προβλημάτων επίδοσης, απόδοσης, συμμετοχής, ήθους και γενικότερης προόδου του επιπέδου φοίτησης των μαθητών.

12. Η εποπτεία και ο έλεγχος των γραφείων που συγκροτούν το τμήμα του.

13. Ο συντονισμός και η καθοδήγηση των γραφείων που απαρτίζουν το τμήμα του για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

14. Ο έλεγχος και η θεώρηση όλων των εγγράφων των υφισταμένων του.

15. Η μέριμνα για την ορθή, σύντομη και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων αρμοδιότητάς του.

16. Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων, για την ομαλή λειτουργία των γραφείων του τμήματός του.

Επιπλέον ο ανωτέρω:

Α. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Ωδείου με τα αναγκαία υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Ωδείου, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Ωδείου και υπολογίζει, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ), που προκύπτουν.

Γ. Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του νομικού προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ., τις απαραίτητες επιταγές ή πληρώνει με μετρητά, εφόσον δεν εκδίδεται επιταγή, λαμβάνοντας σχετική απόδειξη από τον δικαιούχο.

Δ. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενομένων κρατήσεων, για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές.

Ε. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση, γενικά, των λογαριασμών του Ν.Π., τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών, εισπράξεων και πληρωμών, έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης σε οποιοδήποτε χρόνο.

ΣΤ. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Ν.Π. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού του Ν.Π., εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

Ζ. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται

Ο προϊστάμενος του ανωτέρω γραφείου του Ν.Π.Δ.Δ. ορίζεται από τον κλάδο ΔΕ1 με βαθμό Α΄ και σε περίπτωση έλλειψης από βαθμό Β΄.

7 α. Γραφείο Λογιστηρίου -Ταμείο - Γραφείο Προσωπικού - Γραφείο Προμηθειών Περιουσίας και Διαχείρισης Υλικού

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η ευθύνη κάθε εισφοράς και εσόδου του Ν.Π.

2. Η έκδοση των βεβαιωτικών σημειωμάτων των οίκοθεν εισπράξεων των υπόχρεων.

3. Η επιμέλεια της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Ν.Π.

4. Ο έλεγχος των προβλεπόμενων από το νόμο δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.

5. Ο έλεγχος της διαπίστωσης ύπαρξης σχετικής πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

6. Η αναγνώριση των πιστωτών του Ν.Π. με την προσυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης, αναγνώρισης και έκδοσης των οικείων χρηματικών ενταλμάτων, μέσα στις πιστώσεις του προϋπολογισμού.

7. Η καταχώρηση των ενταλμάτων στα οικεία βιβλία και η αποστολή τους στο ταμείο για εξόφληση.

8. Η τήρηση των προβλεπόμενων εκ του νόμου βιβλίων.

9. Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του Ν.Π., η μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών όλων των μισθωτών του Ν.Π. και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλισή τους.

10. Η επιμέλεια για την παρακράτηση και απόδοση των προστίμων που επιβάλλονται στο προσωπικό, καθώς και η συνεργασία του με το γραφείο προσωπικού για κάθε θέμα που αφορά τους εργαζόμενους.

11. Η διενέργεια κάθε πράξης σχετικής με την προμήθεια όλων των ειδών για τις ανάγκες του Ν.Π. και τη λειτουργία του Δ.Ω.Δ. με την άμεση επίβλεψη του Προϊσταμένου του τμήματος και του Διευθυντή.

12. Η επιμέλεια της έγκαιρης και κανονικής παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή κάθε προμήθειας και η ευθύνη παράδοσης όλων αυτών στο Δ.Ω.Δ, ανάλογα με τις ανάγκες του, δυνάμει αποδεικτικών παραλαβής του Δ.Ω.Δ

13. Η σύνταξη σχεδίων Προϋπολογισμού Απολογισμού, προκειμένου να τεθούν υπόψη του προϊσταμένου του τμήματος, πριν διαβιβαστεί στο Δ.Σ. για έγκριση.

14. Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού και η πορεία παρακολούθησής του, καθώς και η σύνταξη εισήγησης αναμόρφωσής του όπου και όταν παρίσταται ανάγκη.

15. Η επιμέλεια σύνταξης της έκθεσης αναμόρφωσης εσόδων και εξόδων του Ν.Π.

16. Η συγκέντρωση κάθε κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ν.Π. και η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας, νομής και κατοχής από το Ν.Π. της.

17. Η τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων και δωρεών του Ν.Π.

Διευκρινίζεται ότι τα γραφεία της διοίκησης και των τμημάτων είναι λειτουργικά και όχι ανεξάρτητα, με την έννοια ότι, ανάλογα με τις ανάγκες, εργαζόμενοι σε ένα γραφείο καλύπτουν ανάγκες και άλλων γραφείων

7.β. ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Καθορίζονται από τον Προϊστάμενο Διοικητικού βάσει των αναγκών του τμήματος που προΐσταται και διεκπεραιώνονται από το "Γραφείο Προσωπικού", ανάλογα από το αντικείμενο της βοηθητικής εργασίας και πάντοτε κατά την κρίση του προϊσταμένου του τμήματος και τη σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. και του Διευθυντή.

7.β.1 Γραφείο Πρωτοκόλλου - Αρχείου

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Η παραλαβή και αυθημερόν πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση και συσχέτιση των κάθε φύσεως εισερχομένων εγγράφων.

2. Η έγκαιρη διανομή στα γραφεία των εγγράφων προς ενέργεια και η τήρηση των πρωτότυπων στο αρχείο.

3. Η παραλαβή και η ταξινόμηση των προοριζομένων για αρχειοθέτηση εγγράφων.

4. Η διεκπεραίωση κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου και η τήρηση των σχετικών βιβλίων παράδοσης.

5. Η τήρηση του αρχείου του Ν.Π. και η εισήγηση για την καταστροφή του θεωρούμενου ως άχρηστου, όταν απαιτείται, καθώς και του αρχείου της Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

6. Η μέριμνα για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών, των εγγράφων και των πιστοποιητικών των διαφόρων αρχών.

7. Η εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Ν.Π.

8. Η τήρηση των ατομικών φακέλων και ευρετηρίων του προσωπικού του Ν.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, των συνταξιούχων καθώς και των δελτίων παρουσίας τους και φροντίδα για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους.

9. Η σύνταξη, κατά νόμο, των πινάκων αρχαιότητας των υπαλλήλων του Ν.Π.

10. Η σύνταξη των παραστατικών στοιχείων πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και η έγκαιρη κοινοποίηση των μεταβολών στο αρμόδιο γραφείο.

11. Η διεξαγωγή όλων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορηγήσεις αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις και κοινοποίησή τους στο τμήμα λογιστικού.

12. Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε χρήση.

13. Η έκδοση εγκυκλίων του Προέδρου του Ν.Π. που ρυθμίζουν τα εσωτερικά λειτουργικά προβλήματα των υπηρεσιών.

14. Η παρακολούθηση του πειθαρχικού δικαίου που ισχύει κάθε φορά για το προσωπικό του Ν.Π. και η ενημέρωση του Προέδρου του Ν.Π.

15. Η σύνταξη του σχεδίου Ο.Ε.Υ. του Ν.Π. προκειμένου να τεθεί υπόψη του σωματείου εργαζομένων, για να εκφράσει τη γνώμη του πριν διαβιβαστεί στο Δ.Σ. του Ν.Π. για έγκριση.

16. Η παραλαβή από την υπεύθυνη του γραφείου, των ημερήσιων δελτίων προσέλευσης και αναχώρησης του προσωπικού του Ν.Π. για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους.

7.β.2. Επιστασία

Στην αρμοδιότητά της ανήκουν οι εργασίες καθαριότητας και επιστασίας. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το τμήμα Ο.Δ.Υ με υπηρεσιακό σημείωμα.

8. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

9. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η πρόσληψη και η ενασχόληση του Διδακτικού προσωπικού πραγματοποιείται όπως ορίζει ο σχετικός νόμος του ΥΠ.ΠΟ. ΦΕΚ 7/15 Ιανουαρίου του 1996, άρθρο 14.

Τα καθήκοντα του διδακτικού προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται με τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.).

10. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Διοργάνωση κοντσέρτων, σεμιναρίων, εκπαιδευτικών εκδρομών, συμμετοχή στα οργανικά και φωνητικά σύνολα καθώς και στη μουσική Δωματίου.

10 α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΥΝΟΛΩΝ

Στο Ωδείο λειτουργούν οργανικά και φωνητικά τμήματα συνόλων, τόσο για το υποχρεωτικό μάθημα της Μουσικής Δωματίου, όσο και για την επιμόρφωση των σπουδαστών αυτού.

Συγκεκριμένα λειτουργούν: «Πολυφωνική» χορωδία με τμήματα Ανδρών, Γυναικών, Εφήβων και Παιδιών.

Χορωδία Βυζαντινής και Ελληνικής Παραδοσιακής Μουσικής.

Ορχήστρες Ποικίλης Μουσικής, Μουσικής Δωματίου, Κιθαριστών και Μαντολινάτας.

Προβλέπεται η ίδρυση Συμφωνικής Ορχήστρας.

11. ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΝΑΥΛΙΩΝ

Συναυλίες, κοντσέρτα, οργανικά και φωνητικά σύνολα λαμβάνουν μέρος στην αίθουσα συναυλιών του Ωδείου, καθώς και εκδηλώσεις διαφόρων τύπων, όπως σεμινάρια, επιστημονικά συμπόσια, εκδηλώσεις συλλόγων κτλ. Υπεύθυνος της αίθουσας είναι ο ηλεκτρονικός μηχανικός του ωδείου ο οποίος είναι υπεύθυνος για την συντήρηση της αίθουσας, την συντήρηση, επισκευή και καλή λειτουργία των ηχητικών και φωτιστικών μηχανημάτων.

Άρθρο 4ο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Δημοτικό Ωδείο Δράμας» προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού, το ύψος της οποίας υπολογίζεται σε 407.500 € κατ' έτος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Δράμα, 22 Απριλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Μ. ΤΣΙΑΡΑ

(3)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή Σουρμαλιάν Μεντέα του Σαριμπέκ και της Βαλεντίνης, τα ανήλικα τέκνα της Κουγιουμτσιάν Βλαντίμιρ και Κουγιουμτσιάν Ντιάνα του Ρόμπερτ και της Μεντέα καθώς και εξελληνισμός του επωνύμου της αιτούσης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Με την 8947/04/19.4.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις γίνεται δεκτή η από 10.3.2004 αίτηση της ομογενούς Σουρμαλιάν Μεντέα του Σαριμπέκ και της Βαλεντίνης, των ανήλικων τέκνων της Κουγιουμτσιάν Βλαντίμιρ και Κουγιουμτσιάν Ντιάνα του Ρόμπερτ και της Μεντέα και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου της αιτούσης από Σουρμαλιάν σε Σουρμαλιανίδου.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΝΤΑΖΗ

Αριθμ. 1808 (4)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας με αμοιβή των υπαλλήλων Δ/νσης Γεωργίας της Ν.Α. Κορινθίας για την περίοδο από 15.5.2005 έως 30.11.2005.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 15, παρ. 18 εδάφιο 2 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2592/1998 «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις».

5. Την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Δ/νσης Γεωργίας για την περίοδο από 15.5.2005 έως 30.11.2005 στα πλαίσια εφαρμογής του προγράμματος δακοκτονίας.

6. Το γεγονός ότι η προκαλούμενη δαπάνη ύψους 10.500 ευρώ είναι εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό της Ν.Α. Κορινθίας έτους 2005, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την με αμοιβή καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Δ/νσης Γεωργίας, της Ν.Α. Κορινθίας για την περίοδο από 15.5.2005 έως 30.11.2005 στα πλαίσια εφαρμογής του προγράμματος δακοκτονίας, ως ακολούθως:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΝΩΤ. ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΑΝΩΤ. ΟΡΙΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΚΥΡΙΑΚΕΣ & ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ	ΔΑΠΑΝΗ
Δ/ΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	100	Δ/ΝΤΗΣ ΔΑΚΟΚΤΟΝΙΑΣ (1)	390	96	10.500 ευρώ
		ΕΠΟΠΤΗΣ ΔΑΚΟΚΤΟΝΙΑΣ (1)	390	96	
		ΛΟΓΙΣΤΗΣ ΔΑΚΟΚΤΟΝΙΑΣ (1)	320	-	
		ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΑΚΟΚΤΟΝΙΑΣ (2)	200	-	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 15 Απριλίου 2005

Ο Νομάρχης
ΝΙΚΟΣ ΤΑΓΑΡΑΣ

(5)

Παράταση προθεσμίας δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων του πρώτου τριμήνου 2005.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφαση 1/336)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 3 του π.δ. 360/1985 «Καθορισμός των οικονομικών στοιχείων που πρέπει να δημοσιεύουν περιοδικά οι εταιρείες των οποίων οι μετοχές έχουν εισαχθεί στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών» (ΦΕΚ 129 Α΄/9.7.1985), όπως ισχύει.

2. Τις υπ' αριθμ. 9471/20.4.2005 και 9533/20.4.2005 επιστολές-αιτήσεις της Ένωσης Εταιρειών Εισηγμένων στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών και του Συνδέσμου Εισηγμένων Εταιρειών στο Χρηματιστήριο Αθηνών αντίστοιχα, για παράταση του χρόνου δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων του πρώτου τριμήνου 2005 για τα μέλη τους-εισηγμένες εταιρείες.

3. Την ανάγκη χορήγησης παράτασης της προθεσμίας δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων του πρώτου τριμήνου 2005 λόγω: α) του γεγονότος ότι για πρώτη φορά οι οικονομικές καταστάσεις των εισηγμένων εταιρειών θα καταρτιστούν βάσει των αρχών των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων που υιοθετήθηκαν από την Ευρωπαϊκή Ένωση και δοθέντος ότι η υιοθέτηση αυτών καθώς και των σχετικών διερμηνειών τους ολοκληρώθηκε πρόσφατα, β) της πρακτικής των λοιπών χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης να χορηγείται ανάλογη παράταση ή να μη δημοσιεύονται οι οικονομικές καταστάσεις του πρώτου τριμήνου 2005, ή ακόμα και η δημοσίευση να αφορά μόνο τα ετήσια στοιχεία χρήσης 2005 και γ) της έλλειψης αρωγής από τους επαγγελματίες Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές στη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων του πρώτου τριμήνου, δεδομένου ότι αυτές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, δεν συνοδεύονται από σχετικό πιστοποιητικό επισκόπησης.

4. Το άρθρο 29Α του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄/137/26.7.1985), αποφασίζει ομόφωνα:

Παρατείνει κατά ένα μήνα την προθεσμία που ορίζεται στο άρθρο 3 παρ. 1 του π.δ. 360/1985 για τη δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων του πρώτου τριμήνου των οικονομικών χρήσεων που λήγουν στις 31.12.2005 και 30.6.2006 για τις εταιρείες των οποίων οι μετοχές τους είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη λήψη της.

Από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Απριλίου 2005

Ο Πρόεδρος
ΑΛΕΞΙΟΣ Α. ΠΙΛΑΒΙΟΣ

(6)

Τροποποίηση του Κανονισμού Χρηματιστηρίου Αθηνών Α.Ε.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφαση 5/336)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 3 και 4 του ν. 3152/2003 (ΦΕΚ Α/152/19.6.2003) για την «Ίδρυση και εποπτεία χρηματιστηρίων και οργανωμένων αγορών, νέες αρμοδιότητες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τροποποιήσεις χρηματιστηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύουν.

2. Τα πρακτικά των από 16.12.2004 (θέμα 2ο) και 3.3.2005 (θέμα 13ο) συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Χρηματιστηρίου Αθηνών Α.Ε.

3. Το άρθρο 29Α του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως ισχύει (ΦΕΚ Α/137/26.7.1985), αποφασίζει ομόφωνα:

1. Εγκρίνει την τροποποίηση του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών Α.Ε. που υιοθετήθηκε κατά τις συνεδριάσεις της 16.12.2004 και 3.3.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου του Χ.Α.

2. Η παρούσα απόφαση ισχύει 10 ημέρες από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Απριλίου 2005

Ο Πρόεδρος
ΑΛΕΞΙΟΣ Α. ΠΙΛΑΒΙΟΣ

(7)

Τροποποίηση της απόφασης 2/304/10.6.2004 «Έγκριση του Κανονισμού Εκκαθάρισης Χρηματιστηριακών Συναλλαγών επί Αϋλων Αξιών».

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφ. 6/336)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 39 έως 58 του ν. 2396/1996 (ΦΕΚ Α/73/30.4.1996) για τις «Επενδυτικές υπηρεσίες στον τομέα των κινητών αξιών, επάρκεια ιδίων κεφαλαίων των επιχειρήσεων παροχής επενδυτικών υπηρεσιών και των πιστωτικών ιδρυμάτων και άυλες μετοχές» όπως ισχύουν καθώς και του άρθρου 58 του ν. 2533/1997 (ΦΕΚ Α/228/11.11.1997) όπως ισχύει.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3152/2003 (ΦΕΚ Α/152/19.6.2003) για την «Ίδρυση και εποπτεία χρηματιστηρίων και οργανωμένων αγορών, νέες αρμοδιότητες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τροποποιήσεις χρηματιστηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύουν.

3. Την απόφαση 2/304/10.6.2004 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΦΕΚ Β/300/16.6.2004) «Έγκριση του Κανονισμού Εκκαθάρισης Χρηματιστηριακών Συναλλαγών επί Αϋλων Αξιών».

4. Το απόσπασμα πρακτικών της 252/1.4.2005 συνεδριάσεως του Δ.Σ. του Κεντρικού Αποθετηρίου Αξιών Α.Ε.

5. Την επιστολή 15345/18.4.2005 (αρ. πρωτ. Ε.Κ. 9344/19.4.2005) του Κεντρικού Αποθετηρίου Αξιών.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α/137/26.7.1985) «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» όπως ισχύουν, αποφασίζει ομόφωνα:

1. Εγκρίνει την τροποποίηση της απόφασης 2/304/10.6.2004 (ΦΕΚ Β/300/16.6.2004) «Έγκριση του Κανονισμού Εκκαθάρισης Χρηματιστηριακών Συναλλαγών επί Άϋλων Αξιών» που υιοθετήθηκε κατά την υπ' αριθμ. 252 συνεδρίαση του Κεντρικού Αποθετηρίου Αξιών Α.Ε. της 1.4.2005.

2. Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση ισχύει 10 ημέρες από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Απριλίου 2005

Ο Πρόεδρος
ΑΛΕΞΙΟΣ Α. ΠΙΛΑΒΙΟΣ

(8)

Τροποποίηση της απόφασης 3/304/10.6.2004 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς «Κανονισμός Λειτουργίας του Συστήματος Άυλων Τίτλων» (ΦΕΚ Β/901/ 16.6.2004).

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Απόφ. 6/336)

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 2533/1997 (ΦΕΚ Α/228/11.11.1997), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 2651/1998 (ΦΕΚ 248 Α΄/3.11.1998) «Ρυθμίσεις θεμάτων της χρηματιστηριακής αγοράς, Συγχώνευση Οργανισμού Ύδρευσης Θεσσαλονίκης (Ο.Υ.Θ.) και Οργανισμού Αποχέτευσης Θεσσαλονίκης και άλλες διατάξεις (Ο.Α.Θ.)».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 39 έως 58 του ν. 2396/1996 (ΦΕΚ Α/73/30.4.1996) για τις «Επενδυτικές υπηρεσίες στον τομέα των κινητών αξιών, επάρκεια ιδίων κεφαλαίων των επιχειρήσεων παροχής επενδυτικών υπηρεσιών και των πιστωτικών ιδρυμάτων και άυλες μετοχές» όπως ισχύει καθώς και του άρθρου 58 του ν. 2533/1997 (ΦΕΚ Α/228/11.11.1997) όπως ισχύει.

3. Το απόσπασμα πρακτικών της 252/1.4.2005 συνεδριάσεως του Δ.Σ. του Κεντρικού Αποθετηρίου Αξιών Α.Ε. με αριθμ. πρωτ. 15345/18.4.2005 (αρ. πρωτ. Ε.Κ 9344/19.4.2005).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α/137/26.7.1985) «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα»όπως ισχύουν, αποφασίζει ομόφωνα:

Άρθρο 1

Την αντικατάσταση του δεύτερου εδαφίου του άρθρου 14 της απόφασης 3/304/10.06.2004 (ΦΕΚ Β/901/16.6.2004) της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς «Κανονισμός Λειτουργίας του Συστήματος Άυλων Τίτλων», ως εξής:

«Η ΕΤΕΣΕΠ διαχειρίζεται στο Λογαριασμό αυτόν τις αξίες που της παρέχονται ως περιθώριο ασφάλισης. Επιπλέον, στο Λογαριασμό αυτό δύναται να καταχωρούνται αξίες στον επενδυτή τις οποίες αυτός μεταβιβάζει σε εκτέλεση υποχρεώσεών του που προκύπτουν από συμβάσεις επαναγοράς ειδικού τύπου (STRAs).»

Άρθρο 2

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση ισχύει 10 ημέρες από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Απριλίου 2005

Ο Πρόεδρος
ΑΛΕΞΙΟΣ Α. ΠΙΛΑΒΙΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(9)

Στην 6622/6.4.2005 απόφαση που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 495/14.4.2005/τ.Β΄ (σελ. 6916), διορθώνεται από το εσφαλμένο «Απαιτούμενη Δαπάνη 80.00,00 €» στο ορθό «Απαιτούμενη Δαπάνη 80.000,00 €».

(Από την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας)

(10)

Στην 253/28.1.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης που δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. 220/18.2.2005 τ.Β και αφορά τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. Δήμου Θερίσου στη σελίδα 2908 β στήλη 34 στίχο γίνεται η πιο κάτω διόρθωση :

Από το λανθασμένο «Στην κατηγορία Π.Ε. προστίθεται μία θέση Π.Ε.1 Διοικητικού Οικονομικού και στην κατηγορία Δ.Ε. προστίθενται μία θέση Δ.Ε.28 χειριστών μηχανημάτων έργων και μία θέση Δ.Ε.29 οδηγών αυτοκινήτων» στο όρθρο : « Στην κατηγορία Π.Ε. προστίθενται δύο θέσεις Π.Ε.1 Διοικητικού-Οικονομικού και στην κατηγορία Δ.Ε. προστίθενται δύο θέσεις Δ.Ε. Διεκπεραιώσεως Υποθέσεων πολιτών, μία θέση Δ.Ε.28 χειριστών μηχανημάτων έργων και μία θέση Δ.Ε.29 οδηγών αυτοκινήτων».

(Από την Περιφέρεια Κρήτης)

(11)

Στην τροποποίηση του άρθρου 17 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας Οργανισμός Λιμένος Θεσσαλονίκης με την προσθήκη παραγράφου με αριθμ. 4 διορθώνονται τα εξής:

1.1.- Στην πρώτη στήλη της σελίδας 6488 στην αρχή της απόφασης να γίνει η εξής διόρθωση: Από το λανθασμένο «Αριθ. 2506

Τροποποίηση του άρθρου 17 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας Ο.Λ.Θ. Α.Ε. με την προσθήκη παραγράφου με αριθμό 4.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ Ο.Λ.Θ. Α.Ε.»

Στο ορθό

ΑΠΟΦΑΣΗ

«Αριθ. 2506/16.3.2005

Τροποποίηση του άρθρου 17 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας Ο.Λ.Θ. Α.Ε. με την προσθήκη παραγράφου με αριθμό 4.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ Ο.Λ.Θ. Α.Ε.
(ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 150η) «

1.2.- Στη δεύτερη στήλη της ίδιας σελίδας, στην παράγραφο 6 να γίνει η εξής διόρθωση:

Από το λανθασμένο:

6. Την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, καθώς και τις απόψεις του Προέδρου και των μελών του, αποφασίζουμε:

« Α. Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας (Κ.Ε.Ο.Λ.) της Ο.Λ.Θ. Α.Ε. (ΦΕΚ 213/Τ.Β΄/25.2.2003) ως ακολούθως: «

Στο ορθό

«6. Την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, καθώς και τις απόψεις του Προέδρου και των μελών του, αποφασίζει κατά πλειοψηφία (μειοψηφούντος του Π. Νάσκου για τους λόγους που αναφέρονται στο αριθμ. 7/10.3.2005 έγγραφο της ΟΜ.Υ.Λ.Ε.).

« Α. Εγκρίνει την τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας (Κ.Ε.Ο.Λ.) της Ο.Λ.Θ. Α.Ε. (ΦΕΚ 213/Τ.Β/25.2.2003) ως ακολούθως:

(Από τον Ο.Λ.Θ. Α.Ε.)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ